

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МИНОБОРОНЫ РОССИИ)

**ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

25 января 2021 г. № П-24

Москва

**Об утверждении Порядка работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупции публично-правовой компании**

**«Военно-строительная компания»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации
от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия
коррупции на 2018–2020 годы» и приказом публично-правовой компании
«Военно-строительная компания» от 21 декабря 2020 г. № П-59 «Об утверждении плана публично-правовой компании «Военно-строительная компания»
по противодействию коррупции на 2021 год»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупции публично-правовой компании «Военно-строительная компания» согласно приложению.

2. Техническое обеспечение функционирования «телефона доверия» с системой записи поступающих сообщений (функция «автоответчик») с учетом требований, исключающих доступ посторонних лиц к конфиденциальной информации, поступающей на «телефон доверия», возложить на департамент информационных технологий.

3. Ответственным за организацию работы «телефона доверия» назначить начальника группы профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по работе с персоналом аппарата генерального директора.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров управления по работе с персоналом аппарата генерального директора.

Врио генерального директора А.В. Сироткин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

приказом ППК «ВСК»

от 25.01.2021 г. № П-24

**Порядок
работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупции
публично-правовой компании «Военно-строительная компания»**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупции публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (далее – ППК «ВСК», Компания).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения информации для совершенствования деятельности ППК «ВСК» по вопросам профилактики коррупции, оперативного реагирования
на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Компании.

3. По «телефону доверия» принимается и рассматривается информация
о фактах коррупционных проявлений и (или) конфликта интересов
в действиях работников ППК «ВСК», несоблюдения ими ограничений
и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «телефона доверия» и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте Компании.

5. «Телефон доверия» устанавливается в группе профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по работе с персоналом аппарата генерального директора ППК «ВСК» (далее – группа профилактики коррупционных и иных правонарушений).

6. «Телефон доверия» функционирует в автоматическом режиме
и оснащен системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

7. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляются ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 09:00 до 18:00 по московскому времени;

в пятницу – с 09:00 до 16:45 по московскому времени.

8. Время приема одного обращения в режиме работы автоответчика составляет 5 минут.

9. Примерный текст сообщения, который должен в автоматическом режиме воспроизводиться при соединении с абонентом:

«Здравствуйте. Вы позвонили по «телефону доверия» по вопросам профилактики коррупции публично-правовой компании «Военно-строительная компания». Время Вашего обращения не должно превышать 5 минут. Пожалуйста, после звукового сигнала назовите свою фамилию, имя, отчество, представляемую организацию и передайте Ваше сообщение о фактах коррупционных правонарушений, совершенных работниками Компании. Анонимные обращения, обращения, не касающиеся коррупционных действий работников ППК «ВСК»,
а также обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения,
не рассматриваются. Для направления Вам ответа по существу поступившей информации сообщите свой почтовый адрес. Конфиденциальность Вашего обращения гарантируется. Обращаем Ваше внимание на то, что статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления».

10. Все обращения, принятые по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному письменному оформлению и внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам профилактики коррупции ППК «ВСК» (далее – Журнал).

Формы журнала и обращения предусмотрены [приложениями № 1](#Par77) и 2
к настоящему Порядку.

11. Обращения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся
к компетенции группы профилактики коррупционных и иных правонарушений, анонимные обращения (без указания фамилии и имени обратившегося гражданина), а также обращения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

Обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, не рассматриваются.

Обращения, содержащие угрозы жизни, здоровью, имуществу работников ППК «ВСК», а также членам их семей либо имуществу Компании, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются. Информация, полученная из указанных обращений, анализируется группой профилактики коррупционных и иных правонарушений совместно с департаментом экономической безопасности ППК «ВСК» и реализуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Группа профилактики коррупционных и иных правонарушений:

оформляет на бумажном носителе текст поступившего на «телефон доверия» обращения и осуществляет его регистрацию в Журнале;

при наличии в обращении информации о фактах, указанных в [пункте 3](#Par38) настоящего Порядка, сообщает о них в департамент экономической безопасности
и генеральному директору ППК «ВСК»;

в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий
в Компании анализирует и обобщает поступившие обращения, при необходимости готовит соответствующие предложения для доклада генеральному директору.

13. Техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляется департаментом информационных технологий ППК «ВСК».

14. Работники, получившие доступ к информации, поступившей
по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности ставших им известными сведений в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

15. Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе
в служебных и личных целях, запрещено.

16. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку работы «телефона доверия»

по вопросам профилактики коррупции

публично-правовой компании

«Военно-строительная компания»

(п. 10)

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН
И ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОСТУПИВШИХ ПО «ТЕЛЕФОНУ ДОВЕРИЯ»
ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ
ПУБЛИЧНО-ПРАВОВОЙ КОМПАНИИ
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

Журнал

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших

по «телефону доверия» по вопросам профилактики коррупции

публично-правовой компании «Военно-строительная компания»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время регистрации обращения | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. абонента (при наличии информации) | Адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Ф.И.О. работника, обработавшего обращение, подпись | Принятые меры |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы «телефона доверия»

по вопросам профилактики коррупции

публично-правовой компании
«Военно-строительная компания»

(п. 10)

**ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ,**

**ПОСТУПИВШЕГО НА «ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»
ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ
ПУБЛИЧНО-ПРАВОВОЙ КОМПАНИИ
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

Обращение,

поступившее на «телефон доверия» по вопросам

профилактики коррупции публично-правовой

компании «Военно-строительная компания»

|  |  |
| --- | --- |
| Дата, время: |  |
|  | (указывается дата, время поступления обращения на «телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты)) |
|  |  |
| Фамилия, имя, отчество, название организации: |  |
|  |
| (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации либо делается запись о том, |
|  |
| что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации) |
|  |
| Место проживания гражданина, юридический адрес организации: |
|  |
| (указывается адрес, который сообщил гражданин, |
|  |
| либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил) |
|  |
|  |
| Контактный телефон: |  |
|  | (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин,  |
|  |
| либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил) |
|  |
| Содержание обращения: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Обращение принял: |  |
|  | (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение) |
|  |